**PLAN DE GESTIÓN**

**DE CAMBIOS**

**Grupo: B**

**Empresa / proyecto:**

**Curso: 2° 2° A**

**Integrantes:**

**Ramiro F. de la Peña,**

**Santiago Frías,**

**Martín Gentile,**

**Alberto Malek**

**Introducción**

El propósito del plan de gestión de cambios es proveer el marco de trabajo acerca de cómo responder a las situaciones o exigencias que demanden un cambio en el proyecto. Dada la metodología ágil escogida para el presente proyecto, tenemos dos factores que no deben alterarse que son el tiempo y los costos.

Por lo tanto, para ajustarnos a las modificaciones deberá adecuarse el alcance del proyecto de manera acorde. La presente define roles y responsabilidades, procesos y procedimientos para la gestión del cambio y redefinición del alcance.

**Administración de cambios**  
  
La gestión de cambios será responsabilidad del Product Owner. Los cambios del alcance propuestos pueden ser iniciados por el Product Owner, cliente o cualquier miembro del equipo del proyecto. Estos serán evaluados y aceptados si fuera el caso por el Product Owner, quién subirá la petición de cambio de alcance a la tabla de control de cambios.

Luego de su aprobación por el cliente del proyecto, se actualizará la documentación y se comunicarán los cambios a todos los actores. El cliente del proyecto es responsable de la aceptación del alcance y los entregables finales del proyecto.

**Roles y responsabilidades**

A continuación se detallan las personas claves involucradas en la gestión del alcance del proyecto.

| **Rol** | **Responsabilidades** |
| --- | --- |
| Cliente | * Aprueba o rechaza las peticiones de cambios en el alcance * Evalúa la necesidad de peticiones de cambios en el alcance * Acepta los entregables del proyecto |
| Stakeholders | * Puede proponer peticiones de cambios |
| Product Owner | * Medir y verificar el alcance del proyecto * Facilitar peticiones de cambios en el alcance * Comunicar devoluciones de las peticiones de cambios en el alcance * Actualizar los documentos del proyecto tras la aprobación de todos los cambios de alcance |
| Scrum Master | * Organizar y facilitar reuniones programadas para el control de cambios en el alcance |
| Miembro del equipo | * Participa en definir cambios en las resoluciones * Evalúa la necesidad de cambios en el alcance y los comunica al project manager si es necesario. |

**Tiempo de propuesta de Cambios**

Pueden proponerse y acordarse cambios desde el comienzo del primer sprint hasta antes del comienzo del último sprint del proyecto. Una vez iniciado el último sprint no podrán proponerse nuevos cambios.

**Implementación de los Cambios**

Los cambios requeridos, una vez aceptados por la/el Product Owner, serán implementados al comienzo del Sprint siguiente al que se encuentra en curso, o en su defecto, en base al grado de prioridad del mismo, se implementará en el Sprint que corresponda.

En caso de que el cambio, una vez aprobado, sea estimado y su estimación sea menor a 2hs, según su prioridad sí podrá ser implementado en el Sprint contemporáneo a la recepción de dicho cambio.

**Tabla de Control de Cambios**

| **# de cambio** | **Requerido por** | **Importancia** | **Enunciación** | **Detalle** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Número de cambio | Nombre y rol de la persona que lo solicita | Puede ser (baja-media-alta) | Cambio solicitado | Explicación de por qué se propone y cómo fue evaluada su relevancia |

**Etapas de la gestión de Cambios**

